

## กฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ/บรรษัทภิบาล บริษัท สยามสตีลอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

### 1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ/บรรษัทภิบาล คือ คณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ ที่ได้รับแต่งตั้งเพื่อทำหน้าที่ช่วยแบ่งเบาภารกิจคณะกรรมการบริษัทฯ ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส สร้างความน่าเชื่อถือ และตรวจสอบได้ ด้านหลักเกณฑ์ในการเสริมสร้างการดำเนินงานภายในองค์กร ความรู้ และความเข้าใจ มีการทบทวนและปรับปรุงแนวทางกำกับดูแล เพื่อให้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ โดยนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายดังกล่าว จึงกำหนดกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ/บรรษัทภิบาลขึ้น

### 2. องค์ประกอบของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ/บรรษัทภิบาล

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ/บรรษัทภิบาล ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ โดยประกอบด้วยกรรมการจำนวนอย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วยประธาน 1 คน และกรรมการอย่างน้อย 2 คน และแต่งตั้งพนักงานที่มีความเหมาะสมเป็นเลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ/บรรษัทภิบาล 1 คน เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ/บรรษัทภิบาล เกี่ยวกับการนัดหมายประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประชุม และบันทึกรายงานการประชุม

### 3. คุณสมบัติของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ/บรรษัทภิบาล

1. ประธานเป็นกรรมการอิสระและกรรมการส่วนใหญ่เป็นกรรมการอิสระ
2. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ/บรรษัทภิบาล เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ความรู้ความเข้าใจถึงคุณสมบัติ หน้าที่ และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการกำกับดูแลกิจการ/บรรษัทภิบาล

### 4. วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นตำแหน่ง

กรรมการกำกับดูแลกิจการ/บรรษัทภิบาล มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้เมื่อพ้นจากตำแหน่งตามวาระ โดยกรรมการกำกับดูแลกิจการ/บรรษัทภิบาล จะพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

1. ครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการกำกับดูแลกิจการ/บรรษัทภิบาล
2. ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ลงมติให้ออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระด้วยจำนวนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด
3. ลาออก
4. ถึงแก่กรรม

เมื่อตำแหน่งกรรมการกำกับดูแลกิจการ/บรรษัทภิบาลว่างลงให้คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งกรรมการที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เป็นกรรมการกำกับดูแลกิจการ/บรรษัทภิบาล โดยอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการกำกับดูแลกิจการ/บรรษัทภิบาลซึ่งตนแทน

## 5. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ/บรรษัทภิบาล

พิจารณาและให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการบริษัท ในเรื่องดังนี้

1. นำเสนอนโยบาย หลักการ แนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Ethics) ตลอดจนปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ ให้มีความเหมาะสมกับการดำเนินงานของบริษัท โดยสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติหรือหลักการที่เป็นสากล และ/หรือข้อเสนอแนะของตลาดหลักทรัพย์ และสำนักงาน ก.ล.ต. หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท พิจารณานอุมัติ
2. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามที่หน่วยงานกำกับกำหนดไว้
3. เสนอแนะข้อกำหนดที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ข้อพึงปฏิบัติที่ดีแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท พร้อมความเห็นในแนวปฏิบัติและข้อเสนอแนะ เพื่อแก้ไขปรับปรุงตามความเหมาะสม
4. ส่งเสริมการเผยแพร่วัฒนธรรมในการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้เป็นที่เข้าใจแก่พนักงานทุกระดับ และมีผลในแนวทางปฏิบัติ
5. พิจารณาแต่งตั้งและกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะทำงานชุดย่อย เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนงาน การกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจ ได้ ตามความเหมาะสม
6. มีอำนาจในการเชิญและ/หรือว่าจ้างบุคคลภายนอกที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเป็นที่ปรึกษาและเข้าร่วมประชุมได้ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
7. รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ/บรรษัทภิบาล โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงข้อมูลประจำปี (56-1) รายงานประจำปี และลงนามโดยประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ/บรรษัทภิบาล
8. ควรมีการทบทวนกฎบัตรทุกปี เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัท ออุมัติ
9. ปฏิบัติงานอย่างอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย

## 6. การประชุม

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ/บรรษัทภิบาล ต้องจัดให้มีการประชุม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และมีการประชุมพิเศษตามความเหมาะสม โดยมีการกำหนดวาระการประชุมและแจ้งให้สมาชิกทราบล่วงหน้าและให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ

ในการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ/บรรษัทภิบาล ต้องมีกรรมการกำกับดูแลกิจการ/บรรษัทภิบาลมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ/บรรษัทภิบาล ทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม



ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ/บรรษัทภิบาล เป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ประธานฯ ไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ/บรรษัทภิบาล ซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการกำกับดูแลกิจการ/บรรษัทภิบาลคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม


การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ/บรรษัทภิบาล อาจเชิญผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมได้

## 7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ/บรรษัทภิบาล มีหน้าที่ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยการประเมินทั้งคณะ และ/หรือประเมินตนเองเป็นรายบุคคลตามความเหมาะสม และรายงานถึงผลการประเมินประจำปี และข้อคิดเห็นของกรรมการ ให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบปีละครั้ง

กฎบัตรนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2557



ลงชื่อ.....

(นายวันชัย คุณานันทกุล)

กรรมการผู้อำนวยการ

กฎบัตรนี้ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ  
ในการประชุมครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2557

## กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท สยามสตีลอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

### 1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการตรวจสอบ คือ คณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ ที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อทำหน้าที่ช่วยแบ่งเบาภารกิจคณะกรรมการบริษัทฯ ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส สร้างความน่าเชื่อถือในการเปิดเผยข้อมูลในรายงานการเงิน มีระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักจรรยาบรรณต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายดังกล่าว คณะกรรมการบริษัทฯ จึงกำหนดกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบขึ้น

### 2. องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ โดยประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวนอย่างน้อย 3 คน โดยมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ และคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้เลือกสมาชิก 1 คน ให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบ และแต่งตั้งพนักงานที่เหมาะสมเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ 1 คน เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการนัดหมายประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประชุม และบันทึกรายงานการประชุม

### 3. คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. กรรมการตรวจสอบทุกคน ต้องเป็นกรรมการอิสระ
3. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ
4. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทย่อย และบริษัทร่วม
5. มีหน้าที่ตามที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด
6. มีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้



#### 4. วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นตำแหน่ง

กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้เมื่อพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการตรวจสอบจะพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

1. ครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ
2. พ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัท โดยขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด หรือตามระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด
3. ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ลงมติให้ออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระด้วยจำนวนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด
4. ลาออก
5. ถึงแก่กรรม

ภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลง ให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งกรรมการที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เป็นกรรมการตรวจสอบ โดยอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนแทน

#### 5. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการของบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
4. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง เลิกกลับเข้ามาใหม่ และเลิกจ้างบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ

6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้อง ลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
  - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
  - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ
  - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
  - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
  - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
  - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (charter)
  - (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทฯ มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

## 6. อำนาจของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการดำเนินการต่าง ๆ ที่อยู่ภายใต้ขอบเขตความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในหัวข้อหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. มีอำนาจในการเชิญฝ่ายจัดการ หรือพนักงานของบริษัทฯมาร่วมประชุมชี้แจง ให้ความเห็น หรือจัดส่งเอกสารที่ร้องขอตามความจำเป็น
2. พิจารณาและให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย หรือเลิกจ้าง และพิจารณาความดีความชอบของผู้บริหารสูงสุดของฝ่ายตรวจสอบภายใน ตามที่ผู้อำนวยการเสนอ
3. จัดหาที่ปรึกษาจากภายนอก หรือผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพในการให้คำแนะนำ ปรีกษา หรือให้ความเห็นได้ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาว่าเหมาะสม
4. ประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีเพื่อหารือประเด็นที่เกี่ยวข้อง โดยอาจไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย



## 7. การประชุม

คณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดให้มีการประชุม อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง และมีการประชุมพิเศษตามความเหมาะสม โดยมีการกำหนดวาระการประชุมและแจ้งให้สมาชิกทราบล่วงหน้าและให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องมีกรรมการตรวจสอบมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการตรวจสอบทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ประธานฯ ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการตรวจสอบซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก

คณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมได้

## 8. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยการประเมินทั้งคณะ และ/หรือประเมินตนเองเป็นรายบุคคลตามความเหมาะสม และรายงานถึงผลการประเมินประจำปีและข้อคิดเห็นของกรรมการ ให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบปีละครั้ง

กฎบัตรนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2557

ลงชื่อ.....

(นายวันชัย คุณานันทกุล)

กรรมการผู้อำนวยการ

กฎบัตรนี้ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ

ในการประชุมครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2557

## กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง บริษัท สยามสตีลอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

### 1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คือ คณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ ที่ได้รับแต่งตั้งเพื่อทำหน้าที่ช่วยแบ่งเบาภารกิจคณะกรรมการบริษัทฯ ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส สร้างความน่าเชื่อถือ และตรวจสอบได้ เพื่อติดตามประเด็นความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและทันต่อเหตุการณ์ ทั้งด้านความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ บริหารจัดการด้านบัญชีและการเงิน การลงทุน การปฏิบัติการสภาพแวดล้อมและการตลาด กฎหมาย เพื่อให้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ โดยนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายดังกล่าว จึงกำหนดกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้น

### 2. องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ โดยประกอบด้วยกรรมการจำนวนอย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วยประธาน 1 คน และกรรมการอย่างน้อย 2 คน และแต่งตั้งพนักงาน ที่มีความเหมาะสม เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 1 คน เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เกี่ยวกับการนัดหมายประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประชุม และบันทึกรายงานการประชุม

### 3. คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. ประธานเป็นกรรมการอิสระและกรรมการส่วนใหญ่เป็นกรรมการอิสระ
2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ความรู้ ความเข้าใจถึงคุณสมบัติหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการบริหารความเสี่ยง



#### 4. วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นตำแหน่ง

กรรมการบริหารความเสี่ยง มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้เมื่อพ้นจากตำแหน่งตามวาระ โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

1. ครบวาระการดำรงตำแหน่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ลงมติให้ออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระ ด้วยจำนวนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด
3. ลาออก
4. ถึงแก่กรรม

เมื่อตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงว่างลง ให้คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งกรรมการที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งตนแทน

#### 5. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

พิจารณาและให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ในเรื่องดังนี้

1. กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงและการวางกรอบการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัทฯ ซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่สำคัญ คือ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk), ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk), ความเสี่ยงด้านบัญชีและการเงิน (Financial and Accounting Risk), ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance Risk) และความเสี่ยงด้านระบบสารสนเทศ (Information System Risk) เป็นต้น
2. วางกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยง โดยสามารถประเมิน ตรวจสอบติดตามและควบคุมความเสี่ยงของบริษัทฯ โดยรวมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
3. สนับสนุนผลักดันให้เกิดความร่วมมือในการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัทฯ และทบทวนความเพียงพอของนโยบายและระบบการบริหารความเสี่ยง โดยรวมถึงความมีประสิทธิภาพของระบบและการปฏิบัติตามนโยบาย
4. จัดให้มีการประเมินและวิเคราะห์ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ทั้งในภาวะปกติและภาวะวิกฤติ เพื่อให้มั่นใจว่าการสำรวจความเสี่ยงได้ครอบคลุมทุกขั้นตอนของการดำเนินธุรกิจ
5. สนับสนุนและพัฒนามาตรฐานการบริหารความเสี่ยงให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องทั่วทั้งองค์กร และสอดคล้องกับมาตรฐานสากล
6. รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอในสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนด
7. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถจัดจ้างที่ปรึกษาจากภายนอก เพื่อขอคำแนะนำด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทฯ
8. รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงข้อมูลประจำปี (56-1) รายงานประจำปี และลงนามโดยประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง

9. ควรมีการทบทวนกฎบัตรทุกปี เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัท อนุมัติ
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

## 6. การประชุม

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องจัดให้มีการประชุม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และมีการประชุมพิเศษตามความเหมาะสม โดยมีการกำหนดวาระการประชุมและแจ้งให้สมาชิกทราบล่วงหน้าและให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ

ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องมีกรรมการบริหารความเสี่ยงมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ประธานฯ ไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริหารความเสี่ยงคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม


การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจเชิญผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมได้

## 7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยการประเมินทั้งคณะและ/หรือประเมินตนเองเป็นรายบุคคลตามความเหมาะสม และรายงานถึงผลการประเมินประจำปีและข้อคิดเห็นของกรรมการ ให้คณะกรรมการบริษัท ทราบปีละครั้ง

กฎบัตรนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2557

ลงชื่อ.....  


(นายวันชัย คุณานันทกุล)  
กรรมการผู้อำนวยการ

กฎบัตรนี้ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท  
ในการประชุมครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2557



## กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน บริษัท สยามสตีลอินเตอร์เนชันแนล จำกัด (มหาชน)

### 1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คือ คณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ ที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อทำหน้าที่ช่วยแบ่งเบาภารกิจคณะกรรมการบริษัทฯ ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส สร้างความน่าเชื่อถือด้านการสรรหาบุคคลที่เหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารระดับสูง พิจารณาค่าตอบแทนกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารระดับสูงพิจารณา กำหนดค่าตอบแทนประจำปี หลักเกณฑ์ และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักจรรยาบรรณต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายดังกล่าว คณะกรรมการบริษัทฯ จึงกำหนดกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนขึ้น

### 2. องค์ประกอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนของบริษัทฯ ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ โดยประกอบด้วยกรรมการจำนวนอย่างน้อย 3 คนประกอบด้วยประธาน 1 คน และกรรมการอย่างน้อย 2 คน และแต่งตั้งพนักงานที่มีความเหมาะสมเป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน 1 คน เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เกี่ยวกับการนัดหมายประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประชุม และบันทึกรายงานการประชุม

### 3. คุณสมบัติของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นกรรมการบริษัทฯ
2. ประธานเป็นกรรมการอิสระ และกรรมการส่วนใหญ่เป็นกรรมการอิสระ
3. นอกเหนือจากข้อ 2 กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ควรเป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร
4. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ความรู้ ความเข้าใจถึงคุณสมบัติ หน้าที่ และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

#### 4. วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นตำแหน่ง

กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้ เมื่อพ้นจากตำแหน่งตามวาระ โดยกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

1. ครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
2. พ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัท โดยขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด หรือตามระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด
3. ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ลงมติ ให้ออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระด้วยจำนวนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด
4. ลาออก
5. ถึงแก่กรรม

เมื่อตำแหน่งกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนว่างลง ให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งกรรมการที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เป็นกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการสรรหาที่กำหนดค่าตอบแทนซึ่งตนแทน

#### 5. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

พิจารณาและให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการบริษัท ในเรื่องดังนี้

1. กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง (ระดับผู้อำนวยการขึ้นไป/หรือเทียบเท่า) โดยพิจารณาความเหมาะสมของจำนวน และคุณสมบัติของกรรมการ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติในกรณีที่ตำแหน่งว่างลง เนื่องจากครบวาระและในกรณีอื่น ๆ
2. ดูแลให้คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย มีโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบที่เหมาะสมกับองค์กร รวมถึงมีการปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป โดยคณะกรรมการบริษัท จะต้องประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ
3. กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการในการจ่ายค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ในแต่ละตำแหน่ง และผู้บริหารระดับสูง (ผู้อำนวยการขึ้นไป/หรือเทียบเท่า) ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ค่าเบี้ยประชุม บำเหน็จ โบนัส สวัสดิการ และผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช่ตัวเงิน รวมถึงโครงการเสนอขายหลักทรัพย์ใหม่ แก่กรรมการและพนักงาน (ESOP Scheme) โดยพิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน และเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติแล้วแต่กรณี
4. พิจารณากำหนดกรอบการให้โบนัส ปรับอัตราขึ้นเงินเดือนประจำปีของบริษัท และผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ ในภาพรวมของบริษัท ที่ฝ่ายบริหารนำเสนอ



- กำหนดหลักเกณฑ์ประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อนำไปประเมินประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการในองค์รวม
- ให้คำชี้แจง ตอบคำถามเกี่ยวกับรายละเอียดการสรรหากรรมการ และคำตอบแทนของคณะกรรมการในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- รายงานนโยบาย หลักการ/เหตุผล ของกระบวนการสรรหา การกำหนดคำตอบแทนคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหาร ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงข้อมูลประจำปี (56-1) รายงานประจำปี และลงนามโดยประธานกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน
- ควรมีการทบทวนกฎบัตรทุกปี เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัท อนุมัติ
- ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย

## 6. อำนาจของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน มีอำนาจในการดำเนินการต่าง ๆ ที่อยู่ภายใต้ขอบเขตความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในหัวข้อหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- มีอำนาจในการเชิญฝ่ายจัดการ หรือพนักงานของบริษัท มาร่วมประชุมชี้แจงให้ความเห็น หรือจัดส่งเอกสารที่ร้องขอตามความจำเป็น
- จัดหาที่ปรึกษาจากภายนอก หรือผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพในการให้คำแนะนำ ปรีกษา หรือให้ความเห็นได้ตามที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน พิจารณาว่าเหมาะสม

## 7. การประชุม

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน ต้องจัดให้มีการประชุม อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และมีการประชุมพิเศษตามความเหมาะสม โดยมีการกำหนดวาระการประชุมและแจ้งให้สมาชิกทราบล่วงหน้า และให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ

ในการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน ต้องมีกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน มาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน ทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน เป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ประธานฯ ไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน ซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน คนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน อาจเชิญผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูลที่  
เกี่ยวข้องกับการประชุมได้

#### 8. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีหน้าที่ในการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการประเมิน  
ทั้งคณะ และ/หรือประเมินตนเองเป็นรายบุคคลตามความเหมาะสม และรายงานถึงผลการประเมินประจำปี  
และข้อคิดเห็นของกรรมการ ให้คณะกรรมการบริษัท ทราบปีละครั้ง

กฎบัตรนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2557

ลงชื่อ.....  


(นายวันชัย คุณานันท์กุล)

กรรมการผู้อำนวยการ

กฎบัตรนี้ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

ในการประชุมครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2557